ALL. A

Comune di Ferla
libero consorzio di Siracusa

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 – 2024

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:
- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di

quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:
a) autorizzazione/concessione;
b) contratti pubblici;
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
d) concorsi e prove selettive;
e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

ALL. A

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2022-2024

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	FERLA	
Indirizzo	Via Gramsci, n. 13	
Recapito telefonico	0931/870136	
Indirizzo internet	www.comune.ferla.sr.it	
e-mail	sindaco@comune.ferla.sr.it	
PEC	protocollo@pec.comune.ferla.sr.it	
Codice fiscale/Partita IVA	80001870890 / 00288630890	
Sindaco	AVV. MICHELANGELO GIANSIRACUSA	
Numero dipendenti al 31.12.2021	42	Il dato è tratto dalla tabella 12 del Conto Annuale
Numero abitanti al 31.12.2021	2311	

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE		
		NOTE
Programmazione VALORE PUBBLICO	Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 13 del 16.05.2022	
Programmazione PERFORMANCE	Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, **Allegato 1** alla presente deliberazione Piano delle azioni positive 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 9 del 28.01.2022	
Programmazione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 – Conferma del PTPC triennio 2020-2022, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 79 del 29.04.2022	In virtù di delibera ANAC n. 1074 del 21.11.2018, di approvazione dell'aggiornamento 2018 al PNA, semplificazioni per i Comuni con meno di 5.000 abitanti, il Comune, attestata l'assenza di fatti corruttivi/rilevanti modifiche organizzative, si è avvalso della facoltà di confermare, con deliberazione di Giunta Comunale n. 79 del 29.04.2022, il PTPC 2020-

		2022, approvato con delibera di G.C. n. 18 del 27.01.2020

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		
		NOTE
Programmazione **STRUTTURA ORGANIZZATIVA**	Struttura organizzativa approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 14.01.2022	
Programmazione **ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**	Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Ferla, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.	
Programmazione **PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**	Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 37 del 24.02.2022	

SEZIONE 4 MONITORAGGIO
Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 9, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione sarà effettuato in forma singola

Comune di Ferla
libero consorzio di Siracusa

ALLEGATO 1 AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE 2022/2024

Programmazione PERFORMANCE/Piano degli obiettivi 2022-2024

Premessa
1. Presentazione del piano
2. Definizioni.
3. Identità dell'Amministrazione.
4. Struttura organizzativa.
5. Analisi del contesto.
6. Obiettivi strategici e obiettivi operativi.

PREMESSA

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come: "*il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita*".
In termini più immediati, la *performance* è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso *ex ante* come obiettivo ed *ex post* come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:
a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia? (obiettivo)
b) Chi risponderà dell'obiettivo (dirigente/posizione responsabile)?
c) A chi è rivolto (stakeholder)?
d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributor)?
e) Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo?
f) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza)?
g) Da dove partiamo (baseline)?
h) Qual è il traguardo atteso (target)?
i) Dove sono verificabili i dati (fonte)?

L'art. 3, c. 1, lett. b), Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la sottosezione PERFORMANCE è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. n. 150/2009 e al suo interno devono essere definiti:
a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
b) gli obiettivi di digitalizzazione;
c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance).

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:
a) obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
b) obiettivi di digitalizzazione;
c) obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
d) obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
e) obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
f) obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

1) Presentazione del piano.

Il presente piano della performance è adottato ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b) del decreto legislativo 150/2009 e del Regolamento Comunale per la gestione, la misurazione e la valutazione della performance adottato con deliberazione della Giunta n. 90 del 04.07.2019, come strumento per assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance.
Il piano della performance:

- E' un documento programmatico con orizzonte temporale triennale, a scorrimento annuale, che il Comune di Ferla adotta ogni anno entro il termine di adozione del bilancio annuale;
- E' adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio;
- Dà compimento alla fase programmatoria del ciclo di gestione della performance di cui all'art. 4 del d. lgs. 150/2009, rappresentando il fulcro della programmazione degli obiettivi e dei risultati da conseguire;
- Comprende gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- Comprende gli indicatori per la misurazione e valutazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Il ciclo di gestione della perfomance, così come delineato dall'art. 4 del d. lgs. 150/2009, si declina nelle seguenti fasi:

- Definizione e assegnazione degli obiettivi da perseguire, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- Collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- Misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale; la valutazione della prestazione avviene secondo le previsioni del Regolamento comunale del sistema di misurazione e valutazione della performance, in relazione agli obiettivi raggiunti e ad una serie di parametri ed indicatori specificati nelle apposite schede di valutazione;
- Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi. Ai sensi del Regolamento comunale del sistema di misurazione e valutazione della performance, ogni anno contestualmente all'approvazione del rendiconto della gestione viene adottata con deliberazione della Giunta comunale, in collaborazione con il Segretario comunale e sentiti i Responsabili di Area, la relazione sulla perfomance. La relazione analizza, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti in rapporto con gli obiettivi individuati nel piano annuale della performance. Essa costituisce lo strumento di rendicontazione dei risultati collegato al sistema di misurazione e valutazione; è validata dall'organismo di valutazione e pubblicata sul sito web istituzionale dell'amministrazione.

Al fine di migliorare la performance individuale ed organizzativa e valorizzare il merito, l'Ente introduce sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono la migliore performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici che di carriera. Il sistema premiante dell'Ente è definito, secondo l'ambito di rispettiva competenza dal contratto decentrato integrativo e dalle norme interne in materia. La distribuzione di incentivi al personale dell'Ente non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

Affinché il piano della performance risulti efficace rispetto agli obiettivi, è necessario sia garantita la massima trasparenza della misurazione e valutazione.

L'ente potrà provvedere ad apportare miglioramenti al piano della performance, a seconda delle esigenze che si manifesteranno in fase di attuazione.

In questa logica, l'Ente si avvarrà del giudizio e delle critiche da parte dei cittadini e di tutti gli altri soggetti interessati, costituendone uno stimolo al miglioramento costante dell'azione amministrativa.

Il piano sarà pertanto pubblicato sul sito internet dell'Ente.

1.1) I soggetti della Performance

La Giunta Comunale è l'organo deputato ad approvare il Piano della performance; definisce annualmente il piano degli obiettivi, alloca le risorse ai singoli programmi servizi, approva il sistema di misurazione della performance. La Giunta Comunale approva altresì il rendiconto sulla performance presentato dal Nucleo di Valutazione entro il mese di aprile dell'anno seguente alla valutazione.

I soggetti chiamati a svolgere la misurazione e la valutazione sono:

a) il Nucleo di Valutazione;

b) i Dirigenti/Responsabili di Settore.

Il Nucleo di Valutazione svolge funzioni di valutazione indipendente del sistema dei controlli, dell'adeguatezza degli strumenti utilizzati e di attestazione e validazione della correttezza di scelte gestionali.

Il Nucleo di Valutazione è monocratico, opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente all'Organo politico.

In particolare, il Nucleo di Valutazione:

- Valuta le prestazioni e i risultati dei dipendenti incaricati di posizione organizzativa ai sensi dell'articolo 8 e seguenti del C.C.N.L. 31 marzo 1999;
- Verifica l'adozione e l'attuazione del sistema di valutazione permanente dei responsabili dei servizi e del personale dipendente nel rispetto dei principi contrattuali e del D.lgs. n. 150/2009;
- Verifica l'esistenza e l'attuazione dei sistemi di controlli interni di cui all'articolo 147 del D.lgs. n. 267/2000;
- Collabora con l'Amministrazione e con i Responsabili di Settore, Servizi e Uffici per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'ente locale;

I Responsabili dei Settori sono chiamati a valutare, secondo schemi e parametri, definiti all'interno del Regolamento che disciplina la misurazione, valutazione, integrità e trasparenza delle performance, i dipendenti loro assegnati e a trasmettere al Nucleo di Valutazione tali valutazioni.

2) Definizioni:

OBIETTIVI. Gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi che si intendono raggiungere sono individuati nel Piano della performance, di carattere triennale ed aggiornato annualmente. Gli obiettivi assegnati sono rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alle strategie dell'Amministrazione; specifici e misurabili in termini concreti; condivisi; riferibili ad un arco temporale determinato; correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

ALLOCAZIONE DI RISORSE in sede di definizione ed approvazione del bilancio vengono allocate le risorse ritenute necessarie per il raggiungimento di determinati obiettivi

MONITORAGGIO E INTERVENTI CORRETTIVI Il monitoraggio in corso di esercizio è realizzato continuativamente dalla struttura organizzativa preposta sotto la vigilanza del Segretario Comunale. La struttura organizzativa preposta, attraverso la predisposizione degli stati di avanzamento di quanto contenuto nei documenti di programmazione, verifica eventuali scostamenti in termini di inefficacia ed inefficienza dell'azione amministrativa e propone gli interventi correttivi necessari per la effettiva realizzazione degli obiettivi e delle linee di indirizzo dell'Amministrazione ed il regolare svolgimento dell'attività amministrativa.

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE La misurazione della performance si realizza attraverso i controlli interni previsti all'art. 147 del d.lgs. n. 267/2000 ed in particolare attraverso il controllo di gestione nelle modalità definite dal d.lgs. n. 267/2000, artt. 196 e ss. La valutazione della performance dell'Ente, dei Servizi e dei dirigenti/responsabili degli uffici è effettuata dal Nucleo di Valutazione secondo quanto previsto dal sistema di valutazione della performance approvato dalla Giunta.

SISTEMA PREMIANTE Al fine di migliorare la performance individuale ed organizzativa e valorizzare il merito, l'Ente introduce sistemi premianti selettivi secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono la migliore performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera. Il sistema premiante dell'Ente è definito, secondo l'ambito di rispettiva competenza dal CCDI e dalle norme interne in materia.

RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la presentazione dei risultati gestionali agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'Amministrazione, ai cittadini e ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi anche in adempimento di quanto previsto dalla legislazione vigente. I principali strumenti di rendicontazione adottati dall'Ente sono il rendiconto al bilancio e i suoi allegati, in particolare la relazione al rendiconto e la relazione sull'andamento della gestione. Ai fini della trasparenza e della rendicontazione della performance, l'Ente si avvale di strumenti come il piano della trasparenza, pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente.

VALORIZZAZIONE del merito e metodi di incentivazione. Il Comune promuove il merito anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera. La distribuzione di incentivi al personale dell'Ente non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA Dopo l'armonizzazione degli indicatori relativi al Sistema qualità e del controllo di gestione, e la definizione della carta dei servizi, il Sistema si intenderà migliorato se risponderà agli obiettivi (annuali) che la Giunta Comunale assegnerà a Dirigenti/Responsabili degli Uffici.

3) Identità dell'Amministrazione.

Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente gli interessi, promuovendone lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico.
Ai sensi dell'art. 118 della Costituzione "le funzioni amministrative sono attribuite ai Comuni salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario siano conferite a Province, Città metropolitane, Regioni e Stato, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza".
Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale (art. 13 d.lgs. 267/2000).

4) Struttura organizzativa.

L'attuale assetto organizzativo del Comune di Ferla, come definito con deliberazione della Giunta comunale n.119 del 22/12/2011 si compone di 5 Settori:

- Settore Affari Generali;
- Settore Finanziario Contabile;
- Settore Tecnico Comunale;
- Settore Polizia Municipale;
- Settore Affari Istituzionali, attribuito al Sindaco p.t. giusta Deliberazione n. 14 del 02.02.2022.

In conformità al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ciascun Settore si articola in unità operative di secondo livello denominate Servizi.

5) Analisi del contesto.

Il contesto giuridico-normativo in cui opera l'amministrazione comunale si caratterizza per:

- Maggiore centralità del cittadino nella politica e nell'azione amministrativa dell'ente comune;
- Miglioramento della qualità dei servizi pubblici locali, intesa anche come qualità percepita dall'utente;
- Razionalizzazione della spesa pubblica;
- Potenziamento degli strumenti di controllo finanziario-contabile interno;
- Avvio e implementazione delle gestioni associate di funzioni e servizi;
- Trasparenza e comunicazione pubblica.

Il territorio del Comune si estende per 24,77 Kmq. La popolazione al 1 gennaio 2022 è di 2.311 abitanti.

Il contesto socio-economico si caratterizza per:

- Forte presenza di attività agricole e zootecniche;
- mancanza di interazione ed elevata frammentazione tra i produttori agricoli e zootecnici;
- decrescente numero di piccole attività commerciali;
- Tasso di disoccupazione giovanile e femminile in linea con i dati provinciali;
- Buona offerta di servizi e attrezzature a supporto dell'offerta turistica, in crescita;
- Forte presenza di attività associative e mutualistiche di varia natura;
- Elevato grado di internalizzazione dei servizi;
- Elevati standards quali-quantitativi in materia di rifiuti;
- Bassissimo tasso di criminalità in generale.

6) Obiettivi strategici e obiettivi operativi.

6.1) Obiettivi strategici.

Gli obiettivi strategici convergono verso il fine unitario di assicurare l'innalzamento e il miglioramento dei servizi finali resi ai cittadini. Ogni amministrazione è, infatti, chiamata oggi a rispondere a nuove esigenze derivanti da una domanda di servizi sempre più qualificata e diversificata da parte dei cittadini e degli stakeholders presenti sul suo territorio.
Gli obiettivi strategici sono di norma obiettivi su base pluriennale collegati ad impatti sul territorio e sulla comunità amministrata, riferiti ad aree strategiche ovvero, nell'ambito di queste, a grandi progetti pluriennali strategici per il territorio e per il suo sviluppo.

In generale, gli obiettivi strategici presentano le seguenti caratteristiche:

- Sono riferiti all'Ente nel suo complesso, a politiche dell'Ente, a grandi progetti;
- Sono programmati su un arco temporale almeno triennale;
- Possono richiedere l'apporto congiunto di più macro-unità organizzative dell'ente (Settori).

Gli obiettivi strategici possono identificarsi con:

- Miglioramento (o mantenimento) di indicatori di benessere e/o qualità della vita nel territorio del Comune;
- Miglioramento (o mantenimento) dello stato di salute economico-finanziaria dell'Ente;
- Miglioramento (o mantenimento) del grado di soddisfazione degli utenti dei servizi;
- Capacità di realizzare grandi progetti strategici nei tempi programmati;
- Utilizzo e implementazione dell'utilizzo di sistemi informativi, tecnologici e di comunicazione più avanzati.

6.2) Obiettivi operativi.

Gli obiettivi operativi sono programmati su base annuale e assegnati alle diverse unità organizzative dell'Ente (Settori). Essi sono di regola collegati a processi correnti e/o a progetti.

Per processo corrente si intende un'attività dell'ente svolta in via ordinaria e continuativa, coincidente, ad esempio, con servizi omogenei rivolti a specifici segmenti di utenza, attività amministrative e gestionali a valenza interna, procedimenti di natura autorizzatoria, attività finalizzate al mantenimento di standard quali-quantitativi raggiunti dall'Ente ecc.

Per progetto si intende un'attività da realizzarsi in un arco di tempo predeterminato finalizzata al perseguimento di uno specifico obiettivo.
Gli obiettivi operativi pertanto:

- Sono di norma riferiti a specifici processi correnti o progetti;
- Hanno una scansione temporale annuale o coincidente con la durata temporale di un progetto;
- Sono affidati alla responsabilità di uno specifico Settore.

In generale gli obiettivi operativi possono identificarsi con:

- Il conseguimento di predeterminati livelli di efficienza rispetto a specifici processi correnti;
- Il raggiungimento di determinati standard di qualità dei servizi erogati;
- Soddisfazione degli utenti di un determinato servizio;
- Capacità di portare a termine le attività di un progetto nei tempi stabiliti.

Prima di passare alla definizione degli obiettivi è d'obbligo fare memoria di alcune novità normative nazionali, che hanno interessato sempre più gli Enti Locali.

Il piano della performance non va letto come documento singolo, ma va armonizzato nel ciclo del nuovo sistema di bilancio, con le recenti modifiche in materia di P.I.A.O. e nel contesto della normativa anticorruzione e trasparenza, nonché integrato nel sistema dei controlli interni. Tra PIAO/piano della performance, piano anticorruzione e piano trasparenza e piano dei controlli interni vi è quindi un unico filo conduttore, ovvero costituiscono un sistema integrato.

DEFINIZIONE OBIETTIVI 2022/2024

OBIETTIVI TRASVERSALI (per tutti i Settori.)

Prevenzione della corruzione - Ogni dipendente del Comune, per quanto di propria e rispettiva competenza, deve collaborare fattivamente e lealmente con il RPCT per l'attuazione del PTPCT secondo quanto previsto dal Piano stesso, in particolare nella parte in cui sono declinati i compiti dei Responsabili di Settore e dei dipendenti. Saranno attuati i tempi e le modalità di controllo previste dal PTPCT, dal Codice di comportamento e dal Sistema della performance di questo Ente. Diffusione di comportamenti di legalità mediante l'attuazione del PTPC e del Codice di Comportamento

Attuazione della trasparenza e pubblicazione atti - Ogni Resp. di Settore e ogni dipendente del Comune, per quanto di propria e rispettiva competenza, deve collaborare fattivamente e lealmente con il RPCT e, soprattutto, con l'Ufficio Responsabile delle pubblicazioni, così come previsto dal recente regolamento approvato nel 2020. La trasparenza è un obiettivo strategico fondamentale del Comune ed ogni Responsabile di Settore e di Servizi è tenuto ad osservare gli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n.33/2013, secondo quanto previsto dall'allegato "trasparenza' del vigente PTPCT e dal citato regolamento in materia di pubblicazione.
Ogni Responsabile di Settore dovrà altresì adempiere ai nuovi obblighi di pubblicazione previsti dalla legge di stabilità regionale 2022-2024 (L.R. 25 maggio 2022, n.13), ben esplicitati nella circolare n. 25 del 17 giugno 2022 dell'Assessorato delle Autonomie Locali e Funzione Pubblica della Regione Siciliana, in ordine ai quali si raccomanda la puntuale osservanza.

Attuazione del sistema dei controlli - ogni Resp. di Settore e ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto di propria competenza, con il Segretario comunale per l'attuazione del sistema dei controlli interni secondo il Regolamento per l'attuazione di tali controlli previsti dall'art. l47 del D.Lgs.267/2000 e dalla Legge 213/2012.

Efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa - Ogni dipendente del Comune deve svolgere le proprie mansioni garantendo l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa; rispettare la tempistica prevista per legge; riscontrare con celerità le richieste degli Uffici sovra-ordinati e di quelli para-ordinati; rispondere all'utenza tempestivamente o in un termine massimo di 30 giorni dalla presentazione della relativa istanza; collaborare lealmente con i Colleghi degli altri Uffici e con le altre Amministrazioni qualora necessario.

Obiettivi di digitalizzazione: Tutti i Responsabili di P.O. e i dipendenti dell'Ente sono chiamati a favorire il processo di transizione digitale, conformemente agli strumenti di programmazione nazionali e comunali vigenti.

UTC-P.M. (Resp. Di P.O. Arch. Di Mauro – Dott. Ciaffaglione)

Obiettivo trasversale 01.01 **PESO 40%-50%**

Codice obiettivo strategico 01
Descrizione obiettivo strategico: Incremento raccolta differenziata (anno 2022)
Codice obiettivo operativo 01.01
Descrizione obiettivo operativo: Incremento della raccolta differenziata: superamento della soglia del 75% - implementazione dei controlli sul territorio in materia di tutela ambientale
Responsabile obiettivo: Resp. U.T.C. e Responsabile Polizia Municipale

Risorse umane coinvolte: Tutti i dipendenti Responsabili di procedimento e di Servizio in materia di Raccolta dei rifiuti:

- Nello specifico l'intero settore della Polizia Municipale per cui tale obiettivo peserà nella misura del 40%;
- Le seguenti risorse dell'Ufficio tecnico Comunale:
  a) Tutti gli addetti del servizio ecologia e manutenzione ed il responsabile di procedimento e di servizi per i quali il suddetto obiettivo avrà un peso del 50%;
  b) Le risorse dell'Ufficio automezzi per le quali il raggiungimento dell'obiettivo peserà nella misura del 40%

Risorse finanziarie – Le risorse finanziarie sono quelle degli stanziamenti inseriti nel Bilancio triennale.

Risorse strumentali: automezzi comunali, strumentazioni tecniche, software operativi e altre risorse attualmente in dotazione al settore

Indicatore (unità di misura):

a) Per il settore Polizia Municipale
- Numero delle operazioni di controllo;
- Indicatori qualitativi e quantitativi, temporali ed economici che rilevino lo scostamento tra il risultato raggiunto e quello pregresso negli anni precedenti

b) Per l'Ufficio Tecnico Comunale:
- Percentuale di raccolta differenziata in misura superiore al 75%

target: numero delle operazioni di controllo riferite entro il 31.12.2022. L'incremento deve essere raggiunto entro il 31.12.2022 e comunque riferibile all'anno 2022.

descrizione attività: L'obiettivo si articola in una serie di attività tese ad incrementare la raccolta differenziata oltre la soglia del 75%, in modo da poter fruire della premialità della Regione Siciliana che viene annualmente conferita ai Comuni virtuosi. Il settore tecnico dovrà lavorare in sinergia con il settore Polizia Municipale attraverso un controllo incrociato dei delle banche dati e per un miglior sistema di controlli.

La polizia municipale dovrà vigilare sull'effettiva attività di differenziazione dei rifiuti urbani, sulla osservanza del vigente Regolamento comunale Servizio di raccolta rifiuti Porta a porta e sull'abbandono indiscriminato dei rifiuti sul suolo, anche avvalendosi di apparecchiature (foto trappola), in dotazione dell'Ufficio di Polizia municipale, trattamento e visualizzazione delle immagini riprodotte e redazione dei verbali per le eventuali violazioni accertate in materia di raccolta differenziata e abbandono dei rifiuti.

I Settori in oggetto sono tenuti ad un lavoro di cooperazione/collaborazione.

INDICI DI RISULTATO			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Incremento raccolta differenziata	75%		
Operazioni di controllo riferite alle singole utenze	50%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Entro il 31/12/2022	50%		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Risorse interne			

Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Soddisfazione destinatari degli atti			

AFFARI GENERALI – SEGRETARIO COMUNALE

Resp. di P.O. G.Militto – Segr. Comunale Dott. G. Morale

Obiettivo trasversale 02.01 **PESO 40%**

Codice obiettivo strategico 02
Descrizione obiettivo strategico: Aggiornamento normativo dello Statuto Comunale
Codice obiettivo operativo 02.01
Descrizione obiettivo operativo: Predisposizione di una bozza di modifiche allo Statuto Comunale, adeguandolo alla normativa nazionale e regionale vigente
Responsabile obiettivo: Resp. Affari Generali e Segretario Comunale
Risorse umane coinvolte: Tutti i dipendenti del Servizio Affari generali, Ufficio Segreteria
Risorse finanziarie –
Risorse strumentali: quelle attualmente in dotazione al settore
Indicatore (unità di misura): on/off
target: predisposizione della proposta entro il 31.12.2022
descrizione attività: Adeguamento dello Statuto Comunale alle molteplici modifiche normative nazionali e regionali intervenute e cura dell'attività istruttoria necessaria all'approvazione

INDICI DI RISULTATO			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Predisposizione della proposta di modifica dello Statuto	80%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Entro il 31/12/2022	80%		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

****

SEGRETARIO COMUNALE

SETTORE	**Segretario Comunale**
RESPONSABILE	**Dott. Giuseppe Morale**

codice	Obiettivi strategici di Settore
01	Trasparenza: incremento atti da pubblicare in Amministrazione Trasparente
02	Anticorruzione: Mappatura processi

Codice obiettivo strategico 01
Descrizione obiettivo strategico: Trasparenza: incremento atti da pubblicare in amministrazione trasparente e coordinamento sui nuovi obblighi/modalità di pubblicazione stabili dalla regione Siciliana
Codice obiettivo operativo 01.01
Descrizione obiettivo operativo: - incremento atti da pubblicare in amministrazione trasparente - sovraintendenza e coordinamento dei vari settori sui nuovi obblighi di pubblicazione previsti dalla legge di stabilità regionale 2022-2024 (L.R. 25 maggio 2022, n.13), esplicitati nella circolare n. 25 del 17 giugno 2022 dell'Assessorato delle Autonomie Locali e Funzione Pubblica della Regione Siciliana
Responsabile obiettivo: Dott. Giuseppe Morale
Risorse umane coinvolte:
Risorse finanziarie –.
Risorse strumentali: quelle attualmente in dotazione al Servizio
Indicatore (unità di misura): on/off
target: incremento atti
Cronoprogramma: entro il 31/12/2022

Codice obiettivo strategico 02
Descrizione obiettivo strategico: Anticorruzione: mappatura dei processi
Codice obiettivo operativo 02.01
Descrizione obiettivo operativo: procedere alla mappatura dei processi funzionale al nuovo PTPC 2023/2025
Responsabile obiettivo: Dott. Giuseppe Morale
Risorse umane coinvolte:
Risorse finanziarie –secondo la disponibilità degli stanziamenti inseriti nel Bilancio triennale.
Risorse strumentali: quelle in dotazione al Settore
Indicatore (unità di misura): realizzazione dell'obiettivo
target: aggiornamento mappatura processi
Cronoprogramma: entro il 31/12/2022

****

OBIETTIVI DI SETTORE

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Dott. V. Ciaffaglione

SETTORE		**POLIZIA MUNICIPALE**
RESPONSABILE		dott. V. CIAFFAGLIONE
codice	Obiettivi strategici di Settore (Anno 2022)	

01	CONTROLLO DEL TERRITORIO E TUTELA AMBIENTALE
02	SICUREZZA STRADALE

Codice obiettivo strategico 02
Descrizione obiettivo strategico: controllo delle disposizioni normative in materia circolazione e sicurezza stradale
Codice obiettivo operativo 02.01
Descrizione obiettivo operativo: Esecuzione di mirate attività di prevenzione, controllo e repressione in materia di circolazione stradale sul territorio comunale; vigilare su comportamenti non conformi al Codice della Strada e su ogni attività afferente all'uso della strada conforme alle disposizioni normative.
Responsabile obiettivo: dott. V. Ciaffaglione - Responsabile P.O.
Risorse umane coinvolte: tutti i Dipendenti del settore di polizia municipale
Risorse finanziarie – Le risorse finanziarie sono quelle degli stanziamenti inseriti nel Bilancio triennale.
Risorse strumentali: risorse attualmente in dotazione al settore (autovettura, uniforme, bollettari, paletta distintivo, ecc)
Indicatore (unità di misura): numero delle operazioni di controllo riferite ai singoli conducenti e/o autovetture e agli altri utenti della strada; indicatori quali/quantitavi, temporali ed economici che rilevino lo scostamento tra il risultato raggiunto e quello pregresso dell'anno precedenti.
target: ai singoli conducenti e/o autovetture e altri utenti della strada **entro 31/12/2022**
descrizione attività: L'obiettivo si articola nelle attività istituzionali di prevenzione ed eventuale repressione di situazioni di pericolo, di disordine e di intralcio alla viabilità, volte a migliorare le condizioni di vivibilità e la qualità della vita in ogni singola zona territoriale e nelle principali strade presenti sul territorio comunale.

INDICI DI RISULTATO			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
operazioni di controllo riferite ai singoli conducenti e/o autovetture e agli altri utenti della strada	50%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Entro il 31/12/2022	50%		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Risorse interne			
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

****

SETTORE AFFARI GENERALI
RESPONSABILE GIUSEPPE MILITTO

SETTORE	**Affari Generali**
RESPONSABILE	**Giuseppe Militto**

codice	Obiettivi strategici di Settore
01	Affari Generali
02	Servizio istruzione-trasporto e mensa scolastica
03	Servizi socio assistenziali
04	Sevizi demografici
05	Commercio, Suap, Agricoltura, Affissioni

Codice obiettivo strategico 01
Descrizione obiettivo strategico: Affari Generali
Codice obiettivo operativo 01.01
Descrizione obiettivo operativo: - l'espletamento delle attività ordinarie inerenti alla gestione delle prerogative degli organi istituzionali (redazione delle deliberazioni che non siano di competenza specifica di altri settori); - pubblicazione all'albo pretorio on line di tutte le deliberazioni di Giunta e di Consiglio;
Responsabile obiettivo: Giuseppe Militto
Risorse umane coinvolte: le risorse umane del servizio
Risorse finanziarie – budget € secondo la disponibilità degli stanziamenti inseriti nel Bilancio triennale.
Risorse strumentali: quelle in dotazione al Servizio
Indicatore (unità di misura): numero di atti
target: incremento
Cronoprogramma: entro il 31/12/2022

Codice obiettivo operativo 01.02
Descrizione obiettivo operativo: - gestione del contenzioso ed il riconoscimento di eventuali debiti fuori bilancio, in coordinamento con gli altri settori.
Responsabile obiettivo: Giuseppe Militto
Risorse umane coinvolte: quelle in dotazione al servizio
Risorse finanziarie – budget € secondo la disponibilità degli stanziamenti inseriti nel Bilancio triennale.
Risorse strumentali: quelle in dotazione al Settore
Indicatore (unità di misura): numero di atti
target: incremento
Cronoprogramma: entro il 31/12/2022

Codice obiettivo operativo 01.03

Descrizione obiettivo operativo: gestione del protocollo informatico, delle spese postali, delle notifiche e richieste di rimborso delle spese per notifiche a richiesta di altri enti, dell'albo pretorio informatico nel rispetto della normativa vigente.
Responsabile obiettivo: Giuseppe Militto
Risorse umane coinvolte: quelle in dotazione al servizio
Risorse finanziarie – budget € secondo la disponibilità degli stanziamenti inseriti nel Bilancio triennale.
Risorse strumentali: quelle in dotazione al Settore
Indicatore (unità di misura): numero di atti
target: incremento
Cronoprogramma: entro il 31/12/2022

Codice obiettivo strategico 02
Descrizione obiettivo strategico: Servizio istruzione-trasporto e mensa scolastica
Codice obiettivo operativo 02.01
Descrizione obiettivo operativo: l'espletamento della gara per l'affidamento del servizio trasporto scolastico e le attività atte a garantire il servizio di mensa scolastica (ANNI 2022-2024)
Responsabile obiettivo: Giuseppe Militto
Risorse umane coinvolte: Rossana Pisasale
Risorse finanziarie – budget € secondo la disponibilità degli stanziamenti inseriti nel Bilancio triennale.
Risorse strumentali: quelle in dotazione al Settore
Indicatore (unità di misura): realizzazione dell'obiettivo
target: incremento
Cronoprogramma: entro il 31/12/2022

Codice obiettivo strategico 03
Descrizione obiettivo strategico: Servizi socio assistenziali
Codice obiettivo operativo 03.01
Descrizione obiettivo operativo: la realizzazione degli interventi e dei servizi sociali di cui alla normativa nazionale e regionale vigente, la maggior parte dei quali gestiti per il tramite del Distretto Socio Sanitario D 48. L'obiettivo prevede, altresì, l'erogazione con fondi di bilancio di contributi a favore di persone bisognose, di concerto con l'Assistente Sociale
Responsabile obiettivo: Giuseppe Militto
Risorse umane coinvolte: Maria Bellofiore Assistente Sociale: Dott.ssa Paola Giansiracusa
Risorse finanziarie – budget € secondo la disponibilità degli stanziamenti inseriti nel Bilancio triennale.
Risorse strumentali: quelle in dotazione al Settore
Indicatore (unità di misura): realizzazione dell'obiettivo
target: incremento
Cronoprogramma: entro il 31/12/2022

Codice obiettivo strategico 04

Descrizione obiettivo strategico: Servizi Demografici
Codice obiettivo operativo 04.01
Descrizione obiettivo operativo: Implementazione di tutte le attività necessarie a seguito dell'ingresso all'ANPR. Adozione di tutti gli adempimenti conseguenti
Responsabile obiettivo: Giuseppe Militto
Risorse umane coinvolte: Anna Maria Giuffrida Sebastiano Giuffrida
Risorse finanziarie – budget € secondo la disponibilità degli stanziamenti inseriti nel Bilancio triennale.
Risorse strumentali: quelle in dotazione al Settore
Indicatore (unità di misura): realizzazione dell'obiettivo
target: incremento
Cronoprogramma: entro il 31/12/2022

Codice obiettivo strategico 05
Descrizione obiettivo strategico: Servizi Demografici
Codice obiettivo operativo 05.01
Descrizione obiettivo operativo: Implementazione e semplificazione del SUAP. Implemento digitalizzazione
Responsabile obiettivo: Giuseppe Militto
Risorse umane coinvolte: tutte le risorse umane del servizio
Risorse finanziarie – budget € secondo la disponibilità degli stanziamenti inseriti nel Bilancio triennale.
Risorse strumentali: quelle in dotazione al Settore
Indicatore (unità di misura): realizzazione dell'obiettivo
target: implemento della digitalizzazione
Cronoprogramma: entro il 31/12/2022

****

Settore Finanziario Contabile

Dott. Giuseppe Puzzo

SETTORE	**Finanziario/Contabile**
RESPONSABILE	**Dott. Giuseppe Puzzo**

codice	**Obiettivi strategici di Settore**
01	**Gestione economica, finanziaria, programmazione**
02	**Gestione risorse umane**
03	**Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

Codice obiettivo strategico 01
Descrizione obiettivo strategico: Gestione economica, finanziaria, programmazione
Codice obiettivo operativo 01.01

Descrizione obiettivo operativo: Rispetto tempistica approvazione documenti di programmazione e rendicontazione
Responsabile obiettivo: Dott. G. Puzzo
Risorse umane coinvolte: Sig.ra Coffa Agata, Galioto Maria
Risorse finanziarie –
Risorse strumentali: quelle in dotazione al servizio
Indicatore (unità di misura): predisposizione documenti contabili – rispetto delle scadenze e adempimenti contabili – tutto l'anno. Controllo equilibri finanziari – trimestrale Collaborazione e supporto al revisore dei Conti – dar seguito alle richieste del revisore nei tempi richiesti.
target: certificazione – verifiche – rendicontazione (orizzonte temporale 2022-2023-2024)
descrizione attività: predisposizione ed approvazione dei documenti di programmazioone e rendicontazione entro i termini previsti dalla normativa.

Codice obiettivo strategico 01
Descrizione obiettivo strategico: Gestione economica, finanziaria e programmazione
Codice obiettivo operativo 01.02
Descrizione obiettivo operativo: gestione spese minute e urgenti
Responsabile obiettivo: Dott. G. Puzzo
Risorse umane coinvolte: Sig. Matarazzo Giuseppe,
Risorse finanziarie – quelle stanziate in bilancio di previsione
Risorse strumentali: quelle in dotazione al settore
Indicatore (unità di misura): entro dieci giorni, entro dieci giorni dalla scadenza trimestrale, entro un mese dalla chiusura annuale
target: ordinazioni di pagamento – rendicontazioni trimestrali – rendicontazione annuale – (orizzonte temporale 2022-2023-2024)
descrizione attività: controllo e gestione dei pagamenti effettuati a mezzo economato, consolidare il sistema centralizzato di approvviggionamento di beni di uso comune per tutte le articolazioni organizzative dell'ente per conseguire maggiore controllo delle risorse, allo scopo di contenere la spesa

Codice obiettivo strategico 02
Descrizione obiettivo strategico: Gestione risorse umane
Codice obiettivo operativo 02.01
Descrizione obiettivo operativo: Controllo e gestione adempimenti in materia di personale
Responsabile obiettivo: Dott. G. Puzzo
Risorse umane coinvolte: Sig. Matarazzo Giuseppe,
Risorse finanziarie – quelle previste in bilancio di previsione
Risorse strumentali: quelle in dotazione al servizio
Indicatore (unità di misura): predisposizione della programmazione del piano triennale del fabbisogno del personale e attuazione degli obiettivi ivi previsti, costituzione del fondo risorse decentrato personale non dirigente (orizzonte temporale 2022-2023-2024)

target: entro i tempi di legge
descrizione attività: garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali

Codice obiettivo strategico 03
Descrizione obiettivo strategico: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali – monitoraggio delle entrate tributarie e politiche fiscali
Codice obiettivo operativo 03.01
Descrizione obiettivo operativo: Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo. Mantenimento in ordine della banca dati con attività continua di bonifica
Responsabile obiettivo: Dott. G. Puzzo
Risorse umane coinvolte: Sig. Sortino Sebastiano, Gallieco Giovanna
Risorse finanziarie – quelle previste in bilancio
Risorse strumentali: quelle in dotazione al servizio
Indicatore (unità di misura): n. scarichi mensili da catasto/numero titolarità di immobili aggiornate
target: 100% (orizzonte temporale 2022-2023-2024)
descrizione attività: consiste nell'aggiornamento quotidiano della banca dati tributi dei contribuenti.

****

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI

SETTORE		Finanziario/Contabile
RESPONSABILE		Avv. Michelangelo Giansiracusa
codice	Obiettivi strategici di Settore	
01	Pianificazione e sviluppo eventi, manifestazioni e rafforzamento immagine turistica nell'ambito del circuito dei Borghi più belli d'Italia	

Codice obiettivo strategico 01
Descrizione obiettivo strategico: Pianificazione e sviluppo eventi, manifestazioni e rafforzamento immagine turistica anche nell'ambito del circuito dei Borghi più belli d'Italia
Codice obiettivo operativo 02.01
Descrizione obiettivo operativo: Pianificazione e sviluppo eventi, manifestazioni turistiche nel corso dell'annualità ai fini di integrare le attività già presenti sul territorio, anche in occasione delle festività natalizie, avvalendosi se necessario delle associazioni presenti nel territorio, nonché nel contesto del rafforzamento del circuito dei Borghi più belli d'Italia
Responsabile obiettivo:
Risorse umane coinvolte: tutto il personale in servizio nel settore + Avv. Giovanna Scollo
Risorse finanziarie – budget € quelle in dotazione al Settore

Risorse strumentali: quelle in dotazione al Settore
Indicatore (unità di misura): efficienza, efficacia ed economicità dell'azione
target: incremento attività, qualità del risultato, conformità agli indirizzi, rispetto del termine (orizzonte temporale 2022-2023-2024)
Cronoprogramma: entro il 31/12/2022
descrizione attività: le risorse individuate in collaborazione con l'Assessore Comunale al Turismo svilupperanno una serie di iniziative e manifestazioni nel corso dell'anno al fine di incrementare l'afflusso turistico nel territorio comunale. L'ufficio, altresì, svilupperà iniziative tese ad implementare l'immagine turistica del Comune di Ferla, anche all'interno della rete dei Borghi più belli d'Italia

****

SETTORE UFFICIO TECNICO COMUNALE
ARCH. GIUSEPPE DI MAURO

SETTORE		**TECNICO**
RESPONSABILE		Arch. G. Di Mauro
codice	Obiettivi strategici di Settore	
01	**Manutenzione del patrimonio pubblico**	
02	**Implementazione istanze progettuali e realizzazione interventi PNRR**	

Codice obiettivo strategico 01
Descrizione obiettivo strategico: Manutenzione del patrimonio pubblico
Codice obiettivo operativo 01.01
Descrizione obiettivo operativo: Attivazione di procedure per la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio pubblico (strutture ed infrastrutture).
Responsabile obiettivo: Arch. G. Di Mauro
Risorse umane coinvolte: Geom. G. Fiore, Sig.ra E. Menta, Geom. S. Bellofiore, tutti gli addetti del servizio manutenzione, ecologia, automezzi
Risorse finanziarie – Risorse finanziarie corrispondenti agli stanziamenti inseriti nel Bilancio.
Risorse strumentali: Risorse strumentali impiegate nell'attuale dotazione ai servizi.
Indicatore (unità di misura): numero di attività realizzate per la manutenzione straordinaria del complessivo patrimonio pubblico

Target: mantenimento/miglioramento della qualità dei servizi resi alla popolazione. (orizzonte temporale 2022-2023-2024)
Cronoprogramma: entro il 31/12/2022
Descrizione attività: consiste nell'impegnare quanto più possibile il personale interno per le attività di manutenzione straordinaria delle strutture e delle infrastrutture di competenza dell'Ente l'ausilio di imprese specializzate per le attività di manutenzione straordinaria riducendo così i costi e i tempi di realizzazione.

Codice obiettivo strategico 02
Descrizione obiettivo strategico: Implementazione istanze progettuali e realizzazione interventi PNRR
Codice obiettivo operativo 02.01
Descrizione obiettivo operativo: Implementazione di nuova progettualità e presentazione di istanze e/o progetti anche a valere su fondi strutturali e PNRR nonché realizzazione di interventi di lavori e forniture di beni e servizi
Responsabile obiettivo: Arch. G. Di Mauro
Risorse umane coinvolte: Dott. Daniele Blancato, Avv. Giovanna Scollo, Geom. G. Fiore
Risorse finanziarie – Risorse finanziarie corrispondenti agli stanziamenti inseriti nel Bilancio o a valere su fondi strutturali e PNRR
Risorse strumentali: Risorse strumentali impiegate nell'attuale dotazione ai servizi.
Indicatore (unità di misura): numero di istanze, piani e/o progetti o avvio degli stessi
target: incremento degli indicatori di misura con relativo mantenimento/miglioramento della qualità dei servizi resi alla popolazione (orizzonte temporale 2022-2023-2024)
Cronoprogramma: entro il 31/12/2022
Descrizione attività: consiste nell'aggiornare e nell'implementare l'attività progettuale e di pianificazione, dal livello di analisi alla definizione di istanze e progetti, comprensivi delle relative procedure di approvazione tecnica ed amministrativa, nonché la presentazione delle istanze per bandi con il finanziamento regionale, nazionale o comunitario (PNRR) e l'avvio della realizzazione degli interventi di lavori e/o forniture di beni e servizi